



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C011P-0006705-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE PLANEACIÓN D
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ACTUALIZAR Y MODIFICAR LA ESTRUCTURA Y PROCEDIMIENTOS DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN.
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR LA CARGA DE ESCENARIOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO RH-NET CON LAS MODIFICACIONES DE LAS PLAZAS, MANTENER ACTUALIZADO EL MAESTRO DE PUESTOS
2	DESCRIBIR, PERFILAR Y VALUAR LOS PUESTOS SUJETOS AL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
3	REGISTRAR LOS PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTOS PREVIAMENTE VALIDADOS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN DE LA PROFEPA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA EN MATERIA DE DESCRIPCIÓN Y PERFILAMIENTO DE PUESTOS, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
4	REALIZAR LA ALIMENTACIÓN PUESTO ? PERSONA DE TODAS LAS PLAZAS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA Y QUE ESTÁN SUJETAS A LA LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA FACILITAR LA OPERACIÓN DE TODOS LOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
5	TURNAR Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL DESBLOQUEO DE DIVERSOS PROCESOS, TALES COMO MOVIMIENTOS LATERALES, TRASPASOS, Y ARTÍCULOS 34
6	MODIFICAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, SUJETO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS: EXISTE RELACIÓN CON REPRESENTANTES LEGALES Y/O ENCARGADOS SOBRE LOS QUE RECAEN LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDE
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI



Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 24/09/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/09/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE